



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

УТВЪРЖДАВАМ:

БОЙКО БОРИСОВ
МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГОДИШЕН ПЛАН

за контролната дейност на дирекция “Главен инспекторат” в
Администрацията на Министерския съвет
за периода 01 януари – 31 декември 2010 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Дирекция „Главен инспекторат” в администрацията на Министерския съвет (АМС) е на пряко подчинение на министър-председателя и осъществява административен контрол в администрацията на Министерския съвет и администрациите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министър-председателя.

Функциите и задачите на дирекцията са разписани в чл. 46а от Закона за администрацията и чл. 62 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (УПМСНА).

Годишният план е изготвен съгласно чл. 2, ал. 6 от Закона за администрацията и утвърдените със заповед № Р-62/22.07.2009 г. на министър-председателя Методическите указания за контролните функции и процедурите за работа на инспекторатите.

Проверките за 2010 г. са разпределени на база разполагаемия човешки ресурс в дирекцията, като не са включени инспекторите от отдел „Контрол в държавната администрация” от дирекцията, тъй като в УПМСНА не са им вменени контролни функции.

Годишният план се преразглежда текущо през годината и ще бъде актуализиран в случай, че настъпят съществени промени в състава на дирекцията или други допълнителни ангажименти инициирани от министър-председателя.

Всяко изменение в годишния план се утвърждава от министър-председателя.

II. ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И УКРЕПВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ”

С цел оптимизиране на организационния процес на работа и подобряване на координацията е необходимо да се предприемат действия по:

1. Анализ на вътрешните устройствени актове и подготовка на предложения за изменения и допълнения в УПМСНА и на Методическите указания за контролните функции на инспекторатите и за тяхното взаимодействие;
2. Изграждане на модел на работа в екип и усъвършенстване на механизма на координиране с цел уеднаквяване на практиката по организация на работата;
3. Укрепване на административния капацитет на служителите от дирекция „Главен инспекторат” чрез повишаване на квалификацията им за изпълнение на задълженията им.

III. ДЕЙНОСТИ ПО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА НА ИНСПЕКТОРИТЕ ОТ ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ”

Една от ключовите задачи на дирекция „Главен инспекторат”, като звено за вътрешен административен контрол върху дейността на администрацията, подпомагаща орган от системата на централната изпълнителна власт е въвеждането на еднакви критерии за анализ на ефективността от работата на администрацията, осъществяване на контрол по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ) и подпомагане дейността на инспекторатите по чл. 46 от ЗА. Това ще гарантира прилагането на принципите на законосъобразност и обективност. За тази цел ще се предприемат следните действия:

1. Уеднаквяването на моделите на администриране в органите от системата на централната изпълнителна власт, като предлага за въвеждане по-добрите практики в организацията на административните структури;
2. Извършване на проверки на вече проверени органи от системата на централната изпълнителна власт с цел проверка на резултатността от направените от дирекция „Главен инспекторат” констатации и препоръки;
3. Извършване на проверки по ЗПРКИ.

IV. ОЦЕНКА НА РИСКА

При изготвяне на годишния план са включени дирекции от структурата на АМС и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министър-председателя, съобразно рискови категории и фактори.

Оценката на риска, като един от основните елементи на годишното планиране включва следните компоненти:

- определяне на административните звена за проверка
- определяне на критерий за оценка на риска
- изграждане на система за оценка на риска
- класиране на звената за проверка с най-високи рискове

№	РИСКОВА КАТЕГОРИЯ	РИСКОВ ФАКТОР
I.	РИСК ЗА РЕПУТАЦИЯ / РИСКОВЕ СВЪРЗАНИ С ПУБЛИЧНИ СКАНДАЛИ/	1.Медиен скандал, свързан с дейността на АМС, в който са замесени ръководители и/или служители от администрацията. 2.Закъснение или неизпълнение на мерки от програмата на правителството и други важни за структурите /звената/ в АМС. 3.Политическо/бизнес компрометиране на ръководството на проверяваната структура.

II.	ОПЕРАТИВЕН РИСК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сложна организация на дейността 2. Въвеждане на нова дейност 3. Въздействие на проверяваната структура върху други структурни единици в АМС 4. Въздействие на проверяваната структура върху обекти извън организацията. 5. Текучество на персонала
III.	СТРАТЕГИЧЕСКИ РИСК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оперативните и програмните цели не съответстват на тези на АМС. 2. Резултатите не съответстват на поставените цели и задачи 3. Неадекватни критерии за определяне на поставените цели и задачи.
IV.	ПРАВЕН РИСК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Промяна на нормативните актове. 2. Сложност на нормативната уредба 3. Промяна на вътрешни правила 4. Сложност на вътрешните правила.
V.	ДОГОВОРЕН РИСК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие на клаузи за предоставяне на гаранции 2. Стойност на договори 3. Сложност на договора- брой на източниците на финансиране /ФАР/ ИСПА, Републикански бюджет, Световна банка и др. 4. Брой структури и лица, въввлечени в изпълнението на договора
VI.	ФИНАНСОВ РИСК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обем на месечните транзакции. 2. Големина на бюджета 3. Размер на капиталовите разходи 4. Финансиране от външни източници 5. Финансови задължения

VII.	УПРАВЛЕНСКИ РИСК	1. Отношение към контрола и управленски стил 2. Оптимизирана организационна структура 3. Компетентност на ръководството и служителите 4. Комуникации и линии на докладване 5. Надеждност и своевременност на информацията за вземане на управленски решения
VIII.	КОРУПЦИОНЕН РИСК	1. Неефективна организация на дейностите 2. Увеличено количество на сигналите от граждани и служители 3. Незаконосъобразни действия и неспазване на вътрешноведомствените актове 4. Състояние на служебната и държавна тайна 5. Състояние на работата по сигнали за корупция срещу служители в МЗ 6. Система на заплащане 7. Яснота при формулиране на задълженията и оценки на изпълнението 8. Състояние на кадровата мобилност и мотивация 9. Състояние на ведомствената компетентност 10. Методи за обработка и анализ на данните 11. Степента на прозрачност в работата 12. Разпределение на ограничени ресурси / обществени поръчки, програми./

V. ВИДОВЕ ПРОВЕРКИ

1. Планови проверки

Съгласно чл. 62, ал. 3 от УПМСНА, дирекция „Главен инспекторат“ извършва общи и специализирани проверки (Приложение № 1).

1.1. **Общите проверки** за 2010 г. на дирекция „Главен инспекторат“ представляват извършването на пълна проверка на дейността на съответната администрация или дирекция от структурата на администрацията на МС.

В тази връзка се предвижда проверка на дейността на пет дирекции от администрацията на Министерския съвет, а именно: дирекция „Правителствен

протокол”, дирекция „Икономическа и социална политика”, дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз”, дирекция „Вероизповедания” и дирекция „Управление на собствеността и административно-стопански дейности”.

Във връзка с осъществяването на административен контрол във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министър-председателя в плана за 2010 г. в общите проверки са включени три областни администрации – София област, Бургас и Кърджали, които съгласно ПМС № 216/12.10.2005 г. (в сила от 11.08.2009 г.) са второстепенни разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет и Държавна агенция „Архиви”.

2. Целта на специализирания контрол е детайлно да изследва причините за допусканите пропуски и нарушения, да подпомага администрациите за правилното прилагане на законовите норми и за отстраняване на констатираните нарушения

Въз основа на това в годишния план са включени **специализирани проверки** на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията, както следва: Инспекторат към Министерство на икономиката, енергетиката и туризма, Инспекторат към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Инспекторат към Министерство на околната среда и водите, Инспекторат към Министерство на труда и социалната политика, Инспекторат към Министерство на физическото възпитание и спорта и Инспекторат към Министерство на земеделието и храните.

2. Извънпланови проверки

2.1. Проверки по постъпили сигнали

Дирекция „Главен инспекторат” разглежда и при необходимост извършва проверки по постъпили сигнали за конфликт на интереси, корупция и други нарушения на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност, в т.ч. за нарушения, възникнали във връзка с изпълнението на проекти и програми, финансирани от фондовете на Европейския съюз, и изготвя доклад за резултатите; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им.

Съгласно чл. 62, ал.2, т. 5 от УПМСНА дирекцията извършва проверки и по постъпили сигнали срещу неправомерни действия или проявено бездействие на служители от администрацията на Министерския съвет, участвали в разработването, изпълнението и координирането на международни проекти и програми, включително на проекти, финансирани от предприєдинителните и структурните фондове и програмите на Европейския съюз;

След извършен анализ на резултатите от проверките през изминалата година се наложи изводът, че в дирекцията са постъпили най-много сигнали от различно естество, касаещи дейността на Министерство на земеделието и храните и пропуски при структурирането на инспектората по чл. 46 от Закона за администрацията и специализирания инспекторат по ЗФВС в Министерство на физическото възпитание и спорта.

2.2. Проверки по разпореждане на министър-председателя

Съгласно чл. 23 от ЗПРКИ установяването на конфликт на интереси се извършва по сигнал, по разпореждане на органа по избора или назначаването или по инициатива на съответната комисия по чл. 25, ал. 2 от закона.

Установяването на конфликт на интереси се извършва от дирекция „Главен инспекторат“ към МС въз основа на проверка за:

- а) заместник-министрите;
- б) областните управители;
- в) заместник областните управители;
- г) едноличните органи и техните заместници;
- д) членове на колегиални органи по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията.

2.3. Проверки по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси

Проверките за нарушения на ЗПРКИ по Глава девета от него се извършват от инспектори по чл. 46а от Закона за администрацията (ЗА), работещи в дирекция „Главен инспекторат“ към Министерския съвет, които съставят актовете за установяване на административни нарушения и проекти за наказателни постановления.

Министър-председателят оправомощава конкретни инспектори по писмено предложение на директора на дирекция „Главен инспекторат“, които извършват проверки за:

- а) неподадена декларация по чл. 12 от ЗПРКИ в законоустановения срок (чл. 34 от ЗПРКИ);
- б) непредприемане на действия за отстраняване на несъвместимостта в едномесечен срок от декларирането (чл. 36 от ЗПРКИ);
- в) неподдржане на регистъра на декларациите по чл. 18 (чл. 38 от ЗПРКИ);
- г) нарушения на изискването на чл. 32, ал. 2 от ЗПРКИ за неразкриване на самоличността на лице, подало сигнал за конфликт на интереси, за неразгласяване на факти и данни, станали известни във връзка с разглеждане на сигнал за конфликт на интереси и за опазване на поверени писмени документи от неразрешен достъп на трети лица (чл. 41 от ЗПРКИ).

VI. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ

Работното време е изчислено въз основа на 12 щатни бройки в дирекцията, като не са включени 6 щатни бройки на отдел „Контрол в държавната администрация“, тъй като към настоящият момент инспекторите от отдела не могат да извършват проверки, тъй като съгласно сега действащия УПМСНА са им вменени само методически функции по отношение прилагане законодателството за държавния служител и административното обслужване (Приложение № 2).

Определянето на Ефективния фонд работно време за всеки инспектор от дирекцията е извършено, като:

- а) от общия брой работни дни за съответната година са извадени планираните дни за отпуск, брой дни отпуск по болест и други дни за непредвидени случаи - полученият брой работни дни формират ЕФРВ през годината за един инспектор (респективно за директора на дирекцията);

б) от ЕФРВ за един инспектор около 25 % се разпределят за извършване на планови проверки, 35 % за извънпланови проверки, 25 % за осъществяване една от функциите на дирекцията, а именно координация и подпомагане дейността на инспекторатите по чл. 46 от ЗА и 15 % за други дни.

VII. РАБОТА С ИНСПЕКТОРАТИТЕ ПО СПЕЦИАЛНИТЕ ЗАКОНИ И С ДРУГИ ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ И ИНСТИТУЦИИ

При осъществяване на своята дейност инспекторатите по чл. 46 и 46а от Закона за администрацията си взаимодействат с:

- инспекторатите, създадени по специални закони в съответната администрация;
- специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
- омбудсмана на Република България;
- органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините.

Ръководителят на инспектората може да предлага на министъра да включва в комисията за проверка и инспектор от инспектората, създаден със специален закон, както и представител на други специализирани контролни звена при необходимост.

Изготвил:

ЛИЛЯНА ДРАГИЕВА

И.Д.ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ”

В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ